

STATUT LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO W DŁUGOŁĘCE

Dział I

§ 1

Informacje ogólne

1. Liceum Ogólnokształcące im. Olimpijczyków Polskich w Długołęce, zwane dalej „szkołą”, jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym.
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Długołęce przy ul. Szkolnej 40, 55-095 Mirków.
4. Szkoła używa nazwy w brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące im. Olimpijczyków Polskich w Długołęce.
5. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach.
6. Szkoła funkcjonuje w oparciu o następujące akty prawne :

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – (tekst jedn. Dz.U. 2021 r. poz.1082 z późn. zm.);

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty – (tekst jedn. Dz.U. 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.);

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2019 r., poz.502)

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Długołęka.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Długołęka.
4. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez szkołę określają odrębne przepisy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Dział II

Funkcjonowanie szkoły

§ 3

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

1. Do szczegółowego zakresu działania należy:

- 1) umożliwienie zdobycia wykształcenia średniego ogólnego z możliwością uzyskania świadectwa maturalnego,
- 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
- 5) współdziałanie z rodzicami w procesie kształcenia i wychowywania młodzieży,
- 6) udzielanie pomocy pedagogicznej i psychologicznej,
- 7) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
- 8) umożliwianie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
- 9) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły,
- 10) zapewnienie pomocy uczniom mającym trudności w opanowaniu treści objętych programem nauczania.

2. Szkoła wspomaga ucznia w jego wszechstronnym rozwoju poprzez:

- 1) tworzenie kół zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów,
- 2) udział w konkursach i olimpiadach,
- 3) organizowanie i umożliwianie realizacji imprez i akcji szkolnych,
- 4) organizowanie i wspieranie form twórczej aktywności,
- 5) możliwość wydawania gazetki szkolnej,
- 6) możliwość korzystania z biblioteki.

3. Szkoła umożliwia organizację działalności innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

4. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego / nauki poza szkołą (w domu) za zgodą dyrektora, na wniosek rodziców. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku dołączono: opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, zobowiązanie rodziców do przystępowania dziecka w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki dla spełnienia obowiązku szkolnego poza szkołą, pod warunkiem przystąpienia do egzaminów klasyfikacyjnych według zasad określonych w szkole.

6. W zakresie działalności wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów, zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych,
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, poczucie sprawiedliwości, kształtuje postawy patriotyczne i umacnia więzi międzynarodowe,
- 3) szanuje indywidualność ucznia i prawo do własnej oceny,
- 4) wdraża do dyscypliny, punktualności i szacunku do pracy.

7. Cele i zadania szkoły uwzględniają treść Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły, uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w elektronicznym systemie rekrutacji. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania, zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach i realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego, a także zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
3. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.
4. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.

§ 5

Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, dotyczących ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 6

Rozdział 2

Organizacja opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami

1. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniom, o których mowa w ust. 4, szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych,

- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach,
- 4) inne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne (jeśli szkoła prowadzi), terapeutyczne, socjoterapeutyczne,
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
- 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 7

Rozdział 3

Udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z :
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej w ramach:
- 1) pracy dydaktycznej nauczycieli przedmiotów,
 - 2) pracy wychowawcy w oparciu o zatwierdzony plan pracy,
 - 3) zajęć prowadzonych przez pedagoga szkolnego w oparciu o zatwierdzony program działania,
 - 4) spotkań indywidualnych z pedagogiem szkolnym,
 - 5) współpracy z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi instytucjami, stowarzyszeniami i ośrodkami.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty,
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego.

§ 8

Rozdział 4

Zasady bezpieczeństwa w Szkole

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów na terenie placówki.
 2. Szkoła objęte jest monitoringiem za pomocą kamer – szatnie uczniowskie, boisko wielofunkcyjne.
 3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć. Odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów są nauczyciele prowadzący zajęcia.
 4. Odwołanie lekcji, skrócenie ich lub zmiana organizacji zajęć lekcyjnych spowodowane nieobecnością nauczyciela lub inną przyczyną, może nastąpić najpóźniej dzień przed przewidywanym terminem. Uczniowie zostają powiadomieni o zmianie planowanych zajęć poprzez dziennik elektroniczny oraz informację na tablicy ogłoszeń,
 5. W dodatkowe dni wolne dla uczniów od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalone przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
 6. Nadzór nad bezpieczeństwem pełni dyrektor szkoły.
- 1) dyrektor szkoły współpracuje z RP, RR, Policją oraz organizacjami wspomagającymi prewencyjne działania szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły w szczególności:

- a) aby uniknąć sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu młodzieży, stwarza warunki sprzyjające zapewnieniu optymalnego bezpieczeństwa uczniów w szkole, na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych
 - b) wraz ze Społecznym Inspektorem Pracy na bieżąco kontroluje stan urządzeń technicznych i sportowych szkoły
 - c) w przypadku zagrożenia zdrowia i życia uczniów, rażącego naruszenia dyscypliny szkolnej, dyrektor podejmuje stosowne decyzje oraz informuje uprawnione instytucje o zaistniałej sytuacji
 - d) podejmuje działania wynikające z prawa nauczycieli do ochrony przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
7. Zadania poszczególnych członków Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących bezpieczeństwa:
- 1) każde wyjście nauczyciela z uczniami musi być odnotowane w rejestrze wyjść,
 - 2) pedagog szkolny:
 - a) opracowuje roczny program wychowawczo - profilaktyczny
 - b) bada sytuację wychowawczą i formułuje wnioski, które kieruje do zespołu nauczycieli
 - c) współpracuje z rodzicami
 - d) koordynuje pracę wychowawców i organizuje komisje wychowawcze
 - e) prowadzi zajęcia pedagogiczne zwiększające poziom bezpieczeństwa w placówce,
 - 3) wychowawca klasy:
 - a) opracowuje plan działań dotyczących bezpieczeństwa w oparciu o informacje zebrane przez pedagoga i zespół nauczycieli
 - b) rozwiązuje bieżące problemy wychowawcze we współpracy z rodzicami, pedagogiem
 - c) udziela wsparcia swoim wychowankom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 4) nauczyciel przedmiotu:
 - a) reaguje na każdy przejaw agresji i zagrożenia bezpieczeństwa podlegającej jego opiece młodzieży
 - b) zgłasza wychowawcy i pedagogowi wszelkie niepokojące przejawy niewłaściwego zachowania uczniów
 - c) w uzasadnionych sytuacjach kontaktuje się i informuje rodziców o niepokojącym zachowaniu ucznia
 - d) nauczyciel, który czuje się zagrożony lub pada ofiarą agresji ze strony uczniów lub rodziców, ma prawo skorzystać z ochrony przysługującej funkcjonariuszowi publicznemu, w tej sprawie wnioskując o interwencję do dyrektora szkoły.
8. Postępowanie ucznia w sytuacjach nagłego zagrożenia:
- 1) poinformowanie nauczyciela dyżurującego lub najbliższego nauczyciela obecnego w pobliżu miejsca zdarzenia,
 - 2) w przypadku braku nauczyciela zwrócenie się do dorosłej osoby w pobliżu miejsca zdarzenia,
 - 3) zgłoszenie zdarzenia do pielęgniarki szkolnej.

§ 9

Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę.

1. Na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia.
2. Obowiązkiem każdego opiekuna grupy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
3. Opiekun grupy wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.
4. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 10

Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich.

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
2. Miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, schody, szatnie, sanitariaty.
3. Dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w szkole.
4. Dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru.
5. Nauczyciel ma obowiązek stawiania się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie dyrektora szkoły.
6. W razie nieobecności nauczyciela dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 11

Tryb postępowania podczas wypadku ucznia.

1. Nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku dyrektora szkoły, a w razie konieczności fachową pomoc medyczną.
2. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.
3. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz dyrektora szkoły, w razie konieczności wzywa fachową pomoc medyczną;

4. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje opiekun grupy i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

§ 12

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, który odbierają dziecko z szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13

1. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
2. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
3. Pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
4. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.
6. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 14

Rozdział 5

Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu.

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,

- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
 - 3) kształtowanie wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) udział w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
3. Zasady funkcjonowania wolontariatu określone są w Szkolnym Regulaminie Wolontariatu.
 4. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc tam, gdzie jest ona potrzebna. Może on podejmować pracę jako wolontariusz w wymiarze, który nie utrudni nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków.
 5. Obszary działalności wolontariatu:
 - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego,
 - 2) działania na rzecz środowiska lokalnego,
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich – za zgodą dyrektora szkoły.

§ 15

Rozdział 6

Formy opieki i pomocy uczniom.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną i psychologiczną:
 - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez
 - a) organizację wycieczek integracyjnych
 - b) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga szkolnego
 - c) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez wychowawcę lub innych pracowników szkoły
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną
 - e) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej
 - f) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący,
 - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami
 - b) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć dodatkowych
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
2. Szkoła organizuje pomoc materialną poprzez:

- 1) stypendia socjalne i naukowe,
- 2) akcje charytatywne,
- 3) dobrowolne składki rzeczowe i pieniężne.

§ 16

Rozdział 7

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie w szkole działalności innowacyjnej przez stowarzyszenie lub organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

§ 17

Rozdział 8

Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami / opiekunami prawnymi uczniów.

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - 3) uzyskania informacji na temat swojego dziecka,
 - 4) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci,
 - 6) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka,
 - 7) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 8) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach,
- 9) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
- 10) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 11) otrzymania informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- 12) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku,
- 13) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty,
- 14) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia,
- 15) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego,
- 16) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły,
- 17) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego,
- 18) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania, albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
- 19) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka,
- 20) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka,
- 21) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) zebrania ogólnoszkolne,
 - 2) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu, nie rzadziej niż raz na kwartał,
 - 3) rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły,
 - 4) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
 - 5) zajęcia otwarte,
 - 6) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
 - 7) rozmowy telefoniczne,
 - 8) korespondencja listowna, mailowa,
 - 9) informacje przekazywane przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły,

10) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

Dział III

§ 19

Organy szkoły.

Rozdział 1

Kompetencje organów szkoły.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w pkt. 1 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy, które nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Organy szkoły współdziałają ze sobą w oparciu o zasady:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą oraz w statucie,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych na terenie szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej wymiany informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.

§ 20

Dyrektor szkoły.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę w oparciu o odrębne przepisy.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:
 - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości,
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej,
 - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 5) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela,
- 7) ustala i podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego. Ustalenia tego dokonuje na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, a także w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli. W przypadku braku porozumienia dyrektor jest obowiązany zasięgnąć dodatkowo opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Opinia ta ma charakter niewiążący, czyli dyrektor nie ma obowiązku się do niej stosować a jedynie ją poznać,
- 8) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w szkole
- 10) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą,
- 11) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w dziale II, rozdziale 3 Statutu,
- 12) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania,
- 13) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
- 14) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe,
- 15) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 16) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 17) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych,
- 18) opracowuje ofertę realizacji w szkole zajęć dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
- 19) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i porad,
- 20) przejmuje kompetencje w zakresie przeprowadzenia egzaminu maturalnego lub upoważnia wskazanego przez siebie nauczyciela, w przypadku niewykonania przez nauczyciela lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w tym zakresie,
- 21) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały,
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych,
- 23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej,

24) może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 21

Dyrektor organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1. Opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny.
2. Przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę.
3. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym.
5. Dbą o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
6. Egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość.
7. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym.
8. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 22

Dyrektor szkoły jest przełożonym wszystkich pracowników oraz prowadzi sprawy kadrowe i socjalne, a w szczególności:

1. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
3. Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
4. Przyznaje nagrody Dyrektora Szkoły oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły.
5. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników.
6. Udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
8. Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem.
9. Wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego.
10. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
11. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
13. Współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
14. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
15. Powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego.

§ 23

Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami:

1. Tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
2. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej w szkole.

§ 24

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza.

§ 25

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. Uchwala regulamin swojej działalności.
2. Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów oraz w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny.
4. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego.
5. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Przygotowuje projekt i uchwala statut szkoły.

§ 26

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

1. Opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego, w tym program wychowawczo–profilaktyczny szkoły przygotowany przez Radę Rodziców.
2. Opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje i zatwierdza roczny plan wydatków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
7. Opiniuje arkusz organizacyjny przygotowany przez dyrektora szkoły.

§ 27

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
2. Ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
3. Uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
4. Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

§ 28

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.

§ 29

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w pkt. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 30

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,

- 2) uchwała Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Program, o którym mowa w pkt 1 ust. 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 31

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności innowacyjnej w szkole przez stowarzyszenia oraz inne organizacje, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu,
 - 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy szkoła otrzymało polecenie opracowania takiego programu,
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
 - 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 32

Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki,
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki,
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym,

- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar,
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.
4. Do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy możliwość przedstawiania dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, w tym w zakresie:
 - 1) skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły,
 - 2) programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
 - 3) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora szkoły.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

§ 33

Rozdział 2

Współdziałanie organów LO

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.
9. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji,
 - 2) partnerstwa,
 - 3) wielostronnego przepływu informacji,
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy,
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

§ 34

Rozdział 3

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami LO

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły,
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie dyrektora szkoły lub zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron sporu przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.
6. W sprawach spornych między uczniem a nauczycielem :
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego,
 - 2) przewodniczący samorządu uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem- opiekunem samorządu, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

Dział IV

Organizacja pracy LO

§ 35

Rozdział 1

Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze i informuje rodziców o możliwości udziału w nich uczniów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 36

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów, której termin wyznacza dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną .

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania i programem wybranym przez nauczyciela, dostosowanym do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną, dopuszczonym przez dyrektora szkoły.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym, w grupach międzyoddziałowych.

4. Lekcje języków obcych, wychowania fizycznego, biologii, chemii, fizyki, EDB, informatyki przeprowadza się z podziałem na grupy zgodnie z obowiązującymi przepisami MEiN i organu prowadzącego.
5. Podział na grupy językowe jest zgodny ze stopniem zaawansowania i odbywa się w oparciu o test diagnozujący na początku klasy pierwszej.
6. Dwie godziny zajęć wychowania fizycznego mogą być realizowane w innej formie.
7. Wybór drugiego obowiązkowego języka obcego w szkole odbywa się z uwzględnieniem przez dyrektora możliwości kadrowych i organizacyjnych szkoły.
8. W przypadku lekcji religii, rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składa oświadczenie o uczestnictwie w zajęciach. W przypadku zajęć wychowania do życia w rodzinie rodzic ucznia niepełnoletniego lub uczeń pełnoletni składa rezygnację z uczestnictwa w zajęciach do dyrektora szkoły.
9. Szkoła posługuje się bezpłatnym dziennikiem elektronicznym. Służy on do dokumentowania bieżącej pracy, oceniania uczniów oraz jest jedną z form przepływu informacji między nauczycielami, rodzicami, uczniami. Na początku cyklu edukacyjnego rodzic pisemnie informuje wychowawcę o braku możliwości korzystania z tego narzędzia. W takim przypadku rodzic zobowiązany jest do osobistego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami przedmiotów celem uzyskania informacji dotyczących postępów dziecka w szkole. Kontakt rodzica z nauczycielami możliwy jest w czasie zebrań, konsultacji lub w terminie uzgodnionym uprzednio z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.
10. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i Kuratora Oświaty o zawieszeniu zajęć stacjonarnych w sytuacji gdy dotyczy to okresu powyżej 2 dni i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams
 - b) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć
 - c) uczniowie oceniani są zgodnie z zasadami oceniania zapisanymi w statucie
 - 2) nauczyciele sprawdzają i wpisują frekwencję uczniów i tematy zajęć do dziennika elektronicznego zgodnie z faktyczną realizacją,
 - 3) kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem metod i materiałów wybranych przez nauczyciela, zarówno tradycyjnych jak i cyfrowych, dostępnych w internecie,
 - a) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł
 - b) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 38

Rozdział 2

Organizacja biblioteki szkolnej

1. Szkoła zapewnia korzystanie z biblioteki, zwanej dalej „biblioteką”.

2. Biblioteka jest przystosowana do realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę,
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor szkoły.

§ 39

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 40

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów,
 - 2) udzielania potrzebnych informacji,
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
 - 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji uczniowskich oraz kół zainteresowań, rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,

8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach,
- 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy,
- 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki,
- 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki,
- 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 41

Rozdział 3

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

Szkoła, w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu poprzez:

1. Odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno – zawodowej .
2. Rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania.
3. Kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron.
4. Poznanie możliwych form zatrudnienia.
5. Poznanie lokalnego rynku pracy.
6. Poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego.
7. Poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadlicealnych.
8. Diagnozowanie preferencji i zainteresowań zawodowych.
9. Współpracę z instytucjami wspierającymi realizację Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Dział V

§ 42

Nauczyciele i inni pracownicy LO

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt. 1, określają odrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie organizowanych zajęć, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie,
 - 3) współpracy z rodzicami,
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy,
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 43

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych,
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść,
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny,
 - 3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów,
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje,
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
 - 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego,
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce,
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy,
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów,
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych,

- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych,
- 5) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
 - 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy,
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów,
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią,
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania
 - 7) powierzone mu mienie szkoły.
 - 8) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 9) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 44

Wychowawca

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia),
 - 3) na pisemny wniosek rodziców złożony dyrektorowi szkoły wraz z uzasadnieniem, po uzyskaniu akceptacji co najmniej 2/3 rodziców uczniów oddziału, dyrektor szkoły po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 45

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia,
 - 4) czuwanie nad integracją zespołu klasowego i jego prawidłowym funkcjonowaniem.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi), koordynuje pracę Zespołu Wspierającego złożonego z wychowawcy, nauczycieli uczących w oddziale i pedagoga przy tworzeniu IPET-u dla ucznia z orzeczeniem z PPP,
 - 4) współpracuje z pedagogiem szkolnym i psychologiem szkolnym w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów,
 - 5) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci
 - b) udzielania im pomocy w procesie wychowawczym
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej oraz zapoznanie uczniów ze statutem szkoły.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
6. Wychowawca ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
7. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 46

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny,

- 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy,
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole,
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania,
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów,
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
- 1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału,
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej,
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 47

Pedagog i psycholog szkolny

1. Do zadań pedagoga szkolnego (psychologa szkolnego) należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - a) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału
 - b) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału
 - c) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów
 - d) rozmowy z rodzicami
 - e) wywiady środowiskowe
 - f) udział w zebraniach z rodzicami
 - g) udzielanie porad wychowawczych
 - h) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców
 - 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce,
 - 3) występowanie do dyrektora szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami, o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy,
 - 4) współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,

- 5) koordynacja działań szkoły z zakresu doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia,
- 6) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej, poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego,
- 7) współpraca z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
- 8) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,
- 9) prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach,
- 10) prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,
- 11) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem,
- 12) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 13) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

2. Pedagog szkolny (psycholog szkolny) prowadzi odpowiednią dokumentację pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pedagog szkolny (psycholog szkolny) może być zobowiązany do wykonywania innych poleceń dyrektora szkoły.

§ 48

Pedagog specjalny

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły ,
- 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 49

Zespoły

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.

3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu. Kadencja przewodniczącego zespołu trwa 3 lata.

5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:

1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu,

2) dokumentację zebrań zespołu,

3) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.

6. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

7. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

8. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 50

Zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest w szczególności:

1. Ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach.
3. Zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy.
4. Analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej.
5. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli.
6. Opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania.
7. Współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
8. Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
9. Przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu maturalnego.

§ 51

Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:

1. Zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły.
3. Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów.
4. Współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych i środowiskowych.
5. Wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
6. Wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia.
7. Analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.
8. Współpraca z psychologiem szkolnym i pedagogiem szkolnym.

Dział VI

Uczniowie szkoły

§ 52

Rozdział 1

Prawa uczniów

1. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego,
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych w szczególności dotyczących życia szkoły, o ile nie narusza tym dobra innych osób,
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji,
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych,
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy, rozumiane jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo,
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych,
 - 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania,
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach,
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny,
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 14 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz odpowiednio - na 30 dni kalendarzowych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach niedostatecznych rocznych,

- 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do internetu.
2. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
3. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom, za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
4. Szkoła przestrzega praw człowieka i praw dziecka zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka i Powszechną Deklaracją Praw Człowieka.

§ 53

Rozdział 2

Obowiązki uczniów

Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

1. Regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę.
2. Systematyczne przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności.
3. Poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem.
4. Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią.
5. Okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz innym uczniom.
6. Wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli.
7. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
8. Przecistawianie się przejawom brutalności i wulgarności.
9. Szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi.
10. Szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka.
11. Naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody.
12. Zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu.
13. Przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek.
14. Dbanie o czystość mowy ojczystej.
15. Pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży.
16. Przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.
17. Przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkole oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego.

18. Informowanie dyrektora i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia.
19. Wnoszenie o usprawiedliwianie spóźnień i nieobecności u wychowawcy klasy.

§ 54

1. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany, a na uroczystościach szkolnych powinien być powszechnie uważany za odświętny.
2. Uczeń posiadający telefon komórkowy lub odtwarzacz muzyki winien wyłączyć go na czas trwania lekcji, a w przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel może zabrać wyłączony telefon/odtwarzacz w depozyt i przekazać rodzicom/opiekunom ucznia po ich osobistym zgłoszeniu się, zaś uczeń pełnoletni może sam odebrać w/w sprzęt po zakończeniu zajęć w danym dniu.
3. Uczeń nie może na całym terenie szkoły, bez zgody dyrektora lub nauczyciela, dokonywać nagrywania dźwięku, filmu lub fotografować.

§ 55

1. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne uczęszczanie na zajęcia.
2. Każdą nieobecność na lekcji uczeń ma obowiązek usprawiedliwić w ciągu 5 dni roboczych od powrotu do szkoły poprzez dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia zawierającego jej przyczynę, podpisanego przez rodzica bądź ucznia - w przypadku gdy jest pełnoletni. Usprawiedliwić nieobecności można również w bezpośrednim kontakcie rodzica z wychowawcą.
3. Nieobecność na lekcjach usprawiedliwia wychowawca, który decyduje czy daną nieobecność należy usprawiedliwić, jeżeli dostarczone usprawiedliwienie budzi jego wątpliwości. Wychowawca odmawia usprawiedliwienia nieobecności w następujących przypadkach:
 - 1) usprawiedliwienie zostało dostarczone po terminie,
 - 2) nie został podany powód nieobecności,
 - 3) powód nieobecności jest błahy lub niewiarygodny,
4. Pojedyncze nieobecności usprawiedliwić może nauczyciel przedmiotu za wiedzą i zgodą wychowawcy.
5. Nieobecność ucznia spowodowaną udziałem w zawodach, konkursach, wycieczkach szkolnych oraz reprezentowaniem szkoły nauczyciel odnotowuje w dzienniku wpisując uczniowi odpowiednio „zawody”, „konkurs” itd.
6. Nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie zobowiązani są powiadomić wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia na zajęciach.
8. Uczeń, który nie uczęszcza na religię /etykę, a zajęcia nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, przebywa w tym czasie na zajęciach w równoległym oddziale. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia odnotowuje jego frekwencję.

§ 56

1. Wychowawca ma obowiązek na bieżąco kontrolować frekwencję ucznia - każdy miesiąc powinien kończyć się podsumowaniem ilości godzin usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych.
2. Po przekroczeniu przez ucznia 30 godzin nieusprawiedliwionych otrzymuje on nagane wychowawcy oddziału, o czym wychowawca pisemnie powiadamia rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli liczba godzin nieusprawiedliwionych wzrasta (powyżej 50) wychowawca kieruje wniosek do pedagoga szkoły o podjęcie stosownych działań:
 - 1) wystosowanie do rodziców ucznia/opiekunów prawnych, ucznia/pełnoletniego pisma wzywającego do realizacji obowiązku nauki ,
 - 2) pedagog przeprowadza spotkanie komisji wychowawczej, której następstwem jest podpisanie przez ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych, kontraktu, do którego przestrzegania wszystkie strony są zobowiązane.
- 3) przy dalszym braku realizacji obowiązku nauki wychowawca powiadamia pedagoga, który powiadamia Sąd Rodzinny i właściwy Urząd Gminy (zgodny z zameldowaniem ucznia). O powyższych działaniach szkoły powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów / pełnoletniego ucznia.

§ 57

Rozdział 3

Nagrody

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za rzetelny stosunek do nauki i obowiązków potwierdzony wynikami, za wysoką frekwencję na zajęciach, za wzorowe zachowanie oraz za wybitną postawę i osiągnięcia w nauce potwierdzone wynikami z konkursów i olimpiad.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwała wychowawcy (nauczyciela) wobec uczniów oddziału klasowego,
 - 2) pochwała wobec całej społeczności szkolnej,
 - 3) list pochwalny dyrektora szkoły i wychowawcy do rodziców (prawnych opiekunów),
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.

5. Zastrzeżenie dotyczące przyznanej nagrody może złożyć do dyrektora szkoły z zachowaniem formy pisemnej uczeń, wychowawca, inny nauczyciel, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców. Dyrektor szkoły może cofnąć przyznaną nagrodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 58

Rozdział 4

Kary

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby względem innych uczniów, nauczycieli i pracowników obsługi,
- 2) zabór lub zniszczenie mienia szkoły lub osób wymienionych w ust. 1, pkt 1,
- 3) wywieranie szkodliwego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne osób wymienionych w ust. 1, pkt 1,
- 4) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, narkotyków, innych środków odurzających oraz posiadanie, przechowywanie lub rozprowadzanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających,
- 5) palenie papierosów na terenie szkoły,
- 6) świadome i systematyczne naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły,
- 7) niemoralne zachowanie ucznia i nakłanianie innych do zachowań niemoralnych na terenie szkoły (np. nierządu, obnażania się, uprawiania seksu, udostępniania i rozpowszechniania treści pornograficznych, składania propozycji seksualnych), zagrażających zdrowiu lub niezgodnych z prawem,
- 8) wejście w konflikt z prawem, co jest potwierdzone wyrokiem sądu,
- 9) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia:
 - a) upomnienie wychowawcy po przekroczeniu 20 godz.
 - b) nagana wychowawcy po przekroczeniu 30 godzin
 - c) po przekroczeniu 50 godzin stosuje się dalszą gradację kar regulaminowych.

2. Rodzaje kar regulaminowych:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika,
- 2) nagana wychowawcy klasy z adnotacją do dziennika i powiadomieniem rodziców,
- 3) powołanie komisji dyscyplinarnej, której celem jest zdyscyplinowanie ucznia, poprzez zawarcie z nim kontraktu, którego musi bezwzględnie przestrzegać, w przeciwnym wypadku podlega on dalszej gradacji kar,
- 4) nagana dyrektora szkoły z wpisem do akt ucznia,
- 5) pozbawienie funkcji społecznych.

3. Rada Pedagogiczna może w drodze uchwały upoważnić dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy po wyczerpaniu gradacji kar, tj. gdy kary wskazane w ust. 2 nie odnoszą skutku. Następuje pisemne powiadomienie ucznia i jego rodziców o wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów.

4. W przypadku szczególnie rażącego naruszenia prawa szkolnego procedura skreślenia ucznia z listy może zostać wszczęta bez stosowania gradacji kar.

§ 59

1. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od kary nałożonej przez wychowawcę do dyrektora szkoły. W tym celu składają pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od otrzymania pisemnej informacji.
2. Uczeń i jego rodzice mogą odwołać się od kary nałożonej przez dyrektora szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty. W tym celu składają za pośrednictwem dyrektora szkoły pisemne odwołanie wraz z uzasadnieniem w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia.

§ 60

1. Skreślania z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej dokonuje dyrektor. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
2. Kara skreślenia z listy może być stosowana w przypadku szczególnego naruszenia przez ucznia norm i obowiązków szkolnych :
 - 1) posiadania, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających,
 - 2) rażącego naruszania norm obyczajowych,
 - 3) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 4) wyłudzenia pieniędzy,
 - 5) kradzieży i niszczenia mienia szkoły, uczniów i pracowników,
 - 6) nakłaniania innych do zachowań nieetycznych lub niezgodnych z prawem,
 - 7) opuszczenia dużej liczby godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia.

§ 61

1. Jeżeli uczeń popełni wykroczenie, które kwalifikuje go do skreślenia z listy uczniów, to należy sporządzić notatkę o zaistniałym incydencie w celu udokumentowania.
2. Jeżeli dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów, za zgodą dyrektora szkoły zwołuje się posiedzenie Rady Pedagogicznej, z którego sporządza się dokładny protokół. Powinny się tam znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Wychowawca i pedagog szkolny są niejako z urzędu rzecznikami ucznia.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także cechy dodatnie i okoliczności łagodzące (nie uwzględnia wyników w nauce, a tylko zachowanie).
5. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi, czy prowadzono z nim rozmowy

ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Na zakończenie posiedzenia Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy. Uchwała Rady musi zapaść zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej przy zachowaniu quorum.

6. Podjęta uchwała Rady Pedagogicznej o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed Radą ze sposobu jej wykonania.
7. Dyrektor szkoły przedstawia treść uchwały Samorządowi Uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie.
8. Uczniowi pełnoletniemu przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora szkoły do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
9. Jeżeli uczeń nie jest pełnoletni, decyzję odbierają i podpisują jego rodzice. Jeżeli nie ma możliwości kontaktu z rodzicami, pismo wysyła się pocztą (listem poleconym).
10. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem Rady Pedagogicznej, w części dotyczącej ich dziecka.
11. Jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły ma 7 dni na ustosunkowanie się do niego, ponownie analizuje całą sprawę, bada nowe fakty. Jeśli przychyli się do odwołania i zmieni swoją decyzję robi to również w drodze decyzji na piśmie.
12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły.
13. Obowiązkiem szkoły jest powiadomienie pełnoletniego ucznia, rodziców lub prawnych opiekunów ucznia nieletniego o udzielonej karze.

Dział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 62

Postanowienia wstępne

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania w szkole dotyczą oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 63

Cele i zakres oceniania

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/ prawnych opiekunów,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64

Formy sprawdzania wiadomości

1. W szkole występują następujące formy sprawdzania wiadomości, z których uczeń może być oceniany: formy ustne (np. odpowiedź, wypowiedź w klasie, recytacja) i formy pisemne (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, zadania domowe, dyktando, prace dodatkowe).

2. Formy sprawdzania wiadomości:

1) sprawdziany, klasówki - jest to pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca szerszą partię materiału, która może dotyczyć: całego roku, całego semestru, całego działu:

a) w zależności od ilości uzyskanych punktów uczniowie oceniani są za wiedzę i umiejętności następująco:

- 0% - 39% - niedostateczny
- 40% - 54% - dopuszczający
- 55% - 74% - dostateczny
- 75% - 89% - dobry
- 90% - 99% - bardzo dobry
- 100% - celujący

W przypadku gdy uczeń uzyskał dolną lub górną granicę procentowego przedziału punktowego nauczyciel może postawić plus (+) lub minus (-) przy ocenie.

b) dopuszcza się trzy sprawdziany w tygodniu zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,

c) w danym dniu tygodnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian,

d) w ciągu 15 dni roboczych nauczyciel jest zobowiązany ocenić i udostępnić uczniom sprawdziany i pisemne prace kontrolne; w przypadku ferii i nieobecności nauczyciela termin ulega przesunięciu odpowiednio o czas trwania ferii lub zwolnienia; jeżeli nauczyciel nie dotrzyma terminu, ocena może zostać wpisana do dziennika wyłącznie za zgodą ucznia,

e) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel oddaje uczniom w celu zapoznania się przez nich z wynikiem pracy, są one przechowywane do końca roku szkolnego i pozostają wtedy do wglądu uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela,

f) w przypadku nieobecności uczeń powinien uzupełnić treści objęte sprawdzianem, w formie pisemnej lub ustnej, w terminie określonym przez nauczyciela,

g) w przypadku niedotrzymania terminu uzupełnienia treści przewidzianych sprawdzianem uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną za brak postępu w nauce,

h) uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną, ma prawo ją poprawić, forma poprawy zostaje ustalona przez nauczyciela.

i) w przypadku nieobecności nauczyciela lub całego oddziału w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, nowy termin należy ponownie uzgodnić z uczniami oddziału, przy czym nie obowiązuje jednogodniowe wyprzedzenie.

2) kartkówki - jest to pisemna forma sprawdzania wiadomości obejmująca materiał maksymalnie z trzech ostatnich tematów, nie musi być zapowiedziana, może również sprawdzać wykonanie zadania domowego; kartkówki są oceniane wg kryteriów ustalonych przez nauczyciela przedmiotowy przed kartkówką; termin oddania poprawionych kartkówek przez nauczyciela wynosi 10 dni roboczych,

3) inne formy pisemne np.: zadanie domowe, referaty, dyktanda itp.

4) formy ustne takie, jak: odpowiedź ustna, recytacja, prezentacja itp.

3. Uczeń, który wraca do szkoły po dłuższej (co najmniej dwutygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności, ma obowiązek uzupełnienia treści materiału realizowanego na zajęciach edukacyjnych w czasie jego nieobecności w określonym przez nauczyciela terminie.

§ 65

Zasady oceniania

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.
3. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny: bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne, końcowe.
 - 1)ocenę, którą uczeń uzyskał z odpowiedzi ustnej, pracy pisemnej i każdą inną nauczyciel uzasadnia ustnie w formie krótkiego komentarza podczas zajęć lekcyjnych lub w rozmowie bezpośredniej z uczniem;uzasadnia ocenę podając ilość uzyskanych punktów za poszczególne zadania i wykonane czynności;zapis punktowy może być uzupełniony komentarzem, którego forma zależy od nauczyciela,
 - 2)nauczyciel ma obowiązek przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia oraz wskazać mu jak powinien się dalej uczyć.
4. Oceny szkolne są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców /prawnych opiekunów. Bezpośrednio po ocenieniu ucznia nauczyciel wpisuje ocenę do dziennika. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic /prawny opiekun mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny pracy pisemnej. Wówczas, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie w terminie trzech dni roboczych od otrzymania oceny, składają pisemny wniosek do dyrektora (za potwierdzeniem odbioru). Dyrektor w ciągu dwóch dni roboczych przekazuje wniosek nauczycielowi, który uzasadnia pisemnie ocenę z prac takich jak: sprawdziany, praca klasowa, w terminie 7 dni roboczych od otrzymania wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny jest do odbioru w sekretariacie szkoły.
5. Na pisemną prośbę ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom /prawnym opiekunom do końca roku szkolnego
6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi jego rodzicom /prawnym opiekunom.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie orzeczenia, opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno -pedagogicznejindywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Rejestr uczniów, dla których dostosowano wymagania edukacyjne, prowadzi pedagog.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz jego możliwości.
10. Zwolnienia z nauki drugiego języka obcego:

- 1) dyrektor szkoły na wniosek rodziców /prawnych opiekunów, oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego,
 - 2) w przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektorsko zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art.44zb.
 12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z w/w zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 13. Dla uczniów rozpoczynających nowy etap edukacyjny lub przenoszących się z innej szkoły przewidziany jest trzytygodniowy okres adaptacyjny.

§ 66

Skala ocen i kryteria ogólne

Stopień	Oznaczenie cyfrowe
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

1. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na sprawdzianie lub innej obowiązkowej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel może wpisać w miejsce oceny wartość zero „0”. Jest to informacja dla ucznia i rodziców o konieczności uzupełnienia partii materiału sprawdzanej w/w formą.
 Powyższa skala nie dotyczy ocen bieżących z wychowania fizycznego .
2. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który wypełnia wymagania podstawy programowej na ocenę bdb i ponadto spełnia przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:

- a) opanował w stopniu wyczerpującym wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej oraz przyjętym programie nauczania
- b) potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również umie samodzielnie zdobywać wiadomości
- c) systematycznie wzbogaca wiedzę poprzez czytanie książek i artykułów
- d) samodzielnie rozwiązuje sytuacje problemowe, zarówno w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej, swobodnie wiąże zagadnienia poznane na różnych zajęciach edukacyjnych
- e) wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień, potrafi udowodnić swoje zdanie używając odpowiedniej argumentacji, będącej wynikiem wiedzy nabytej w drodze samokształcenia
- f) jest laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, regionalnym, ogólnopolskim
- g) jest laureatem lub finalistą olimpiad przedmiotowych
- h) jest autorem pracy wykonanej dowolną techniką o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.

2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji i łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach
- c) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych
- d) bierze udział w konkursach

3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował materiał przewidziany podstawą programową w stopniu zadawalającym
- b) poprawnie stosuje uzyskaną wiedzę
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym, trudniejsze zadania wykonuje pod kierunkiem nauczyciela
- d) jest aktywny w czasie lekcji

4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował treści najważniejsze przewidziane podstawą programową
- b) posiada podstawowe umiejętności pozwalające rozwiązywać typowe problemy o średnim stopniu trudności

5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia
- b) rozwiązuje typowe zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej nawet w stopniu dopuszczającym
- b) nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela

- c) wykazuje duże braki w wiedzy, co uniemożliwia mu przyswajanie nowych treści i dalsze kształcenie.
- 3. W przypadku przedmiotów takich jak: wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne, muzyka, plastyka, religia, etyka, przy ocenianiu uwzględnia się podstawę programową oraz zaangażowanie ucznia.
- 4. W szkole analizuje się wyniki egzaminów, wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz innych badań wewnętrznych i zewnętrznych w zależności od potrzeb. Formułuje się wnioski i rekomendacje, na podstawie których nauczyciele planują i podejmują działania służące podniesieniu jakości procesów edukacyjnych. Działania te są monitorowane i analizowane, a w razie potrzeb modyfikowane.

§ 67

Wymagania edukacyjne z wychowania fizycznego

1. Oceny z wychowania fizycznego uwzględniają podstawę programową i w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wykonywanie obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
2. Wymagania są następujące:
 - 1) każdy uczeń jest dobry,
 - 2) oceniane są chęci ale też umiejętności,
 - 3) oceną wyjściową jest dobry,
 - 4) każde trzy braki stroju obniżają ocenę o jeden stopień,
 - 5) w ocenianiu bieżącym stosowane są tylko plusy i minusy a oceny śródroczne i roczne wystawiane są w skali 1-6.
3. Plusy otrzymuje się za:
 - 1) duże zaangażowanie w zajęciach,
 - 2) prowadzenie rozgrzewki z własnej inicjatywy,
 - 3) sprawdziany 25 % - 30 % najlepszych wyników,
 - 4) uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych,
 - 5) reprezentowanie klasy lub szkoły w rozgrywkach sportowych,
 - 6) trening (co najmniej trzy miesiące w klubach sportowych),
 - 7) miejsca , medale w rozgrywkach strefowych , wojewódzkich,
 - 8) za frekwencję powyżej 90% uczestnictwa w zajęciach,
 - 9) trzy plusy podwyższają ocenę o jeden stopień.
4. Minusy otrzymuje się za:

- 1) brak zaangażowania w zajęciach,
- 2) nie wykonywanie poleceń prowadzącego,
- 3) zachowanie stwarzające niebezpieczeństwo dla innych,
- 4) postawę sprzeczną z duchem sportu.
- 5) trzy minusy obniżają ocenę o jeden stopień.
5. Warunki konieczne:
 - 1) poniżej 50% udziału w zajęciach – egzamin klasyfikacyjny,
 - 2) 50% udziału w zajęciach – dopuszczający,
 - 3) 60% udziału w zajęciach – dostateczny,
 - 4) 70% udziału w zajęciach – dobry,
 - 5) 80% udziału w zajęciach – bardzo dobry,
 - 6) 90% udziału w zajęciach – celujący.
6. Wymogi na poszczególne oceny:
 - 1) Celujący:
 - a) 6 plusów
 - b) zajęcia pozalekcyjne lub klubowe
 - c) reprezentowanie szkoły lub oddziału w rozgrywkach sportowych
 - d) żadnego braku stroju (możliwa niedyspozycja)
 - e) zaliczenia 100% sprawdzianów.
 - 2) Bardzo dobry:
 - a) 3 plusy,
 - b) nie więcej niż dwa braki stroju,
 - c) zaliczenie 80% sprawdzianów (4 z 5).
 - 3) Dobry: zaliczenie 60% sprawdzianów (3 z 5).
 - 4) Dostateczny: zaliczenie 40% sprawdzianów (2 z 5).
 - 5) Dopuszczający: zaliczenie 20% sprawdzianów (1 z 5).
7. Po wstawieniu przewidywanych ocen rocznych z wychowania fizycznego, każdy rodzic i uczeń podczas konsultacji uzyska informacje, jakie warunki musi spełnić uczeń, aby otrzymać ocenę wyższą.
8. Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza:
 - 1) o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii; W tej sytuacji uczeń uzyskuje ocenę klasyfikacyjną,
 - 2) o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 68

Tryb wystawiania oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) Śródrocznej,

- 2)Rocznej,
- 3)końcowej
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym,
 - 2)roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych,
 - 3)roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym .
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych roczną ocenę klasyfikacyjną - celującą.
8. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanej ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
9. Ustalona przez nauczyciela, zgodnie z trybem wystawiania oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
10. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacyjnym oceny uczniom wystawia inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
12. Ustala się następujący sposób budowania oceny śródrocznej i rocznej z poszczególnych przedmiotów i zachowania:
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oddziału oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach ocen. Informują ponadto o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) nauczyciel wystawia ocenę klasyfikacyjną uwzględniając wszystkie oceny bieżące oraz postępy edukacyjne ucznia.

13. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin zakończenia pierwszego półrocza i rozpoczęcia drugiego ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną do 15 września , po uwzględnieniu terminu ferii zimowych. Pierwsze półrocze kończy się oceną śródroczną, a drugie półrocze oceną roczną
14. Nauczyciele przedmiotów na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej są zobowiązani poinformować ucznia w rozmowie bezpośredniej i przez dziennik Librus (w przypadku jego nieobecności w szkole), a jego rodziców /prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny lub w trakcie konsultacji, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Proponowaną ocenę nauczyciele wpisują w odpowiednio zatytułowanej rubryce w dzienniku elektronicznym.
15. W przypadku przewidywania rocznej oceny niedostatecznej nauczyciele przedmiotów na 30 dni kalendarzowych przed radą klasyfikacyjną są zobowiązani poinformować o tym ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w rozmowie bezpośredniej podczas konsultacji.
16. Przewidywane oceny mogą ulec obniżeniu lub podwyższeniu w zależności od efektów pracy ucznia, w czasie od ich zaproponowania do ostatecznego wystawienia.
17. Ostatecznym terminem ustalenia ocen rocznych jest przedostatni piątek, w którym odbywają się zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
18. W przypadku, gdy rodzice /prawni opiekunowie, są nieobecni na konsultacjach (a nie zgłosili wychowawcy na początku cyklu edukacyjnego braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego) zobowiązani są zapoznać się z propozycjami ocen śródrocznych, rocznych i końcowych poprzez dziennik elektroniczny lub indywidualny kontakt z wychowawcą.
19. W przypadku braku możliwości korzystania z dziennika elektronicznego oraz kontaktu indywidualnego z wychowawcą, rodzic uzyskuje informację o proponowanych ocenach w rozmowie telefonicznej, której odbycie zostaje odnotowane w dokumentacji wychowawcy
20. Wychowawca przekazuje rodzicom pisemną informację poprzez dziennik elektroniczny o konieczności zapoznania się z przewidywanymi dla ucznia ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania.
21. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, a w przypadku klasy programowo najwyższej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej:
 - 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym o promocji do klasy programowo wyższej lub o ukończeniu szkoły decyduje rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - 2) uczeń, który nie otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ocen pozytywnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę,
 - 3) uczeń, który ukończył szkołę ma prawo przystąpić do egzaminu maturalnego.
22. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

24. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę klasyfikacyjną bardzo dobry z zachowania.
25. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii/etyki średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz ocenę zachowania co najmniej bardzo dobry.
26. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
27. Uczniowi, który nie został sklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się zamiast oceny klasyfikacyjnej „nieklasyfikowany/nieklasyfikowana”
28. Roczne oceny klasyfikacyjne z religii lub etyki wliczane są do średniej ocen.
29. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, a w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 69

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnioskować do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej o jeden stopień z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów), jest zasadny pod warunkiem, że:
 - 1) uczeń nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej danego przedmiotu
 - 2) uczestniczył we wszystkich pisemnych formach sprawdzania wiedzy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie,
 - 3) co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa,
 - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych form poprawy ocen, w tym konsultacji indywidualnych,
 - 5) regularnie odrabiał zadania domowe,
 - 6) frekwencja na zajęciach danego przedmiotu nie była niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
 - 7) prowadził zeszyt przedmiotowy, notatki, zeszyt ćwiczeń lub inny wymagany przez nauczyciela przedmiotu.
3. Wniosek ma formę pisemną i jest złożony do wychowawcy oddziału w terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie z przedmiotu.
4. Po analizie wniosku przez wychowawcę i nauczyciela przedmiotu, w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków ust. 2, nauczyciel może podwyższyć ocenę, utrzymać lub dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w stosowanych przez siebie formach i obszarach które uznana za konieczne.

§ 70

Procedura odwoływania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Prawo do odwołania, o którym mowa w ust. 1. przysługuje uczniowi, który został sklasyfikowany z wszystkich przedmiotów.
3. W przypadku, stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor, zgodnie z rozporządzeniem, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena ze sprawdzianu wiadomości ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami /prawnymi opiekunami.
6. Z prac komisji sporządza się protokół .

§ 71

Tryb wystawiania oceny zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli przedmiotu, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem frekwencji na zajęciach szkolnych, systematycznie ocenianej ocenami bieżącymi zachowania przez wychowawcę klasy, każdego miesiąca na podstawie następujących kryteriów: 100% obecności – ocena wzorowa (6) , jeżeli uczeń przekroczy 10 godzin nieusprawiedliwionych w miesiącu – ocena nieodpowiednia (2).

2) oceny bieżące systematycznie wystawiane uczniom przez nauczycieli uczących w oddziale,

3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej.

Uczeń Liceum Ogólnokształcącego im. Olimpijczyków Polskich :

a) przestrzega postanowień zawartych w regulaminach szkoły, dba o jej honor i tradycje

b) solidnie wypełnia swoje obowiązki, jest zdyscyplinowany, systematyczny, aktywny na lekcjach

c) dba o piękno mowy ojczystej, odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej, dba o swój estetyczny wygląd i stosowny do okazji ubiór

d) okazuje szacunek i życzliwość kolegom, koleżankom i wszystkim pracownikom szkoły

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, stara się reagować na przejawy niewłaściwych zachowań

f) troszczy się o mienie szkoły

g) angażuje się w życie oddziału, szkoły i innych organizacji społecznych

h) nie ma żadnych negatywnych uwag o zachowaniu

i) jest punktualny, terminowo usprawiedliwia wszystkie nieobecności.

4. Wychowawcy, najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów, w trakcie konsultacji o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywaną ocenę wychowawca wpisuje w odpowiednio zatytułowanej rubryce w dzienniku.
5. U ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W przypadku, gdy rodzice /prawni opiekunowie, są nieobecni na konsultacjach, mogą zapoznać się z propozycją oceny rocznej zachowania poprzez dziennik elektroniczny, indywidualny kontakt z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu.
7. Wystawiona przez wychowawcę, zgodnie z trybem wystawiania ocen zachowania, ocena jest ostateczna.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Ocena	Oznaczenie cyfrowe
Wzorowe	6
Bardzo dobre	5
Dobre	4
Poprawne	3
Nieodpowiednie	2
Naganne	1

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 72

Kryteria ocen zachowania

Przy ustalaniu oceny zachowania stosuje się następujące kryteria:

1. Zachowanie wzorowe:

Ocena wzorowa jest odzwierciedleniem szczególnie wyróżniającej się postawy ucznia i może ją otrzymać uczeń, który:

- 1) stosuje się do zapisów zawartych w § 70 ust.3,
- 2) ma sporadyczne spóźnienia i pojedyncze godziny nieusprawiedliwione.

2. Zachowanie bardzo dobre:

Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) stosuje się do zapisów zawartych w § 70 ust.3, pkt3 a-h,
- 2) jest punktualny – ale może opuścić w semestrze do kilku godzin bez usprawiedliwienia i kilka razy spóźnić się na lekcje.

3. Zachowanie dobre:

Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:

- 1) Stosuje się do zapisów zawartych w § 70 ust.3 pkt3 a-g,
- 2) Stara się być punktualny, usprawiedliwia terminowo opuszczone lekcje ,
- 3) może opuścić w semestrze kilkanaście godzin bez usprawiedliwienia i kilka razy spóźnić się na lekcje.

4. Zachowanie poprawne:

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) Stosuje się do zapisów zawartych w § 70 ust.3 pkt3 a-g,
- 2) Sporadycznie otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu ,
- 3) może opuścić w semestrze do 30 godzin bez usprawiedliwienia i kilka razy spóźnić się na lekcje.

5. Zachowanie nieodpowiednie

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) stosuje się do zapisów zawartych w § 70 ust.3 pkt3 a-g,
- 2) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu,
- 3) Jest konfliktowy w kontaktach interpersonalnych ,

- 4) Jest niepunktualny, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia ,
- e) lub opuścił w semestrze powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia.

6. Zachowanie naganne

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie stosuje się do zapisów zawartych w § 70 ust.3 pkt 3 a-g,
- 2) jest niepunktualny, samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne,
- 3) systematycznie uchyla się od obowiązków szkolnych i opuścił powyżej 30 godzin bez usprawiedliwienia,
- 4) otrzymuje negatywne uwagi o zachowaniu,
- 5) ma negatywny stosunek do wszelkiej aktywności społecznej,
- 6) jest agresywny w stosunku do rówieśników i pracowników szkoły,
- 7) z lekceważeniem odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
- 8) nie przestrzega ogólnie przyjętych i akceptowalnych zasad współżycia społecznego,
- 9) wszedł w konflikt z prawem,
- 10) Oceny nagannej nie może otrzymać uczeń wyłącznie na podstawie ilości godzin nieusprawiedliwionych.

§ 73

Kryteria poprawy oceny zachowania

1. Przy poprawie każdej oceny z zachowania obowiązuje:

- 1) 100% frekwencja do końca roku szkolnego (wyjątek stanowi choroba i wydarzenia losowe),
- 2) nienaganna postawa, co oznacza:
 - a) brak uwag w dzienniku lub zeszytach uwag i pochwał
 - b) nie uczestniczenie w rozprowadzaniu i spożywaniu środków odurzających
 - c) nie stosowanie przemocy
 - d) dbałość o kulturę języka i kulturę osobistą
 - e) dbałość o schludny i estetyczny wygląd

2. Szczegółowe kryteria poprawy oceny z zachowania.

- 1) poprawa oceny nagannej na nieodpowiednią; aby uzyskać ocenę wyższą od zaproponowanej uczeń powinien spełnić warunki:
 - a) udział w terapii indywidualnej lub grupowej (w zależności od potrzeb) potwierdzony na piśmie
 - b) wykonanie pracy na rzecz społeczności szkolnej (konkretne zadanie wyznacza wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły)
 - c) do końca roku szkolnego pełni rolę dyżurnego odpowiedzialnego za porządek w klasie po każdej lekcji.
- 2) poprawa oceny nieodpowiedniej na poprawną; aby uzyskać ocenę wyższą od zaproponowanej uczeń powinien:
 - a) służyć pomocą wychowawcy w organizacji pracy klasy
 - b) do końca roku szkolnego odpowiadać za porządek w klasie po zajęciach lekcyjnych

- c) wykonać przynajmniej raz na kwartał pracę na rzecz szkoły (konkretne zadanie wyznacza wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem i dyrektorem szkoły)
- 3) poprawa oceny poprawnej na dobrą; aby uzyskać ocenę wyższą od zaproponowanej uczeń powinien:
- a) przygotować jedną imprezę klasową np. Mikołajki (w zależności od potrzeb)
 - b) przygotować, w porozumieniu z wychowawcą klasy, lekcję wychowawczą na temat znajomości prawa wewnątrzszkolnego.
- 4) poprawa oceny dobrej na bardzo dobrą; aby uzyskać ocenę wyższą od zaproponowanej uczeń powinien:
- a) dbać o wystrój klasy (gazetka, kwiaty)
 - b) pomagać potrzebującym kolegom (np. jednorazowa pomoc do sprawdzianu)
 - c) pomagać nauczycielom w przygotowaniu lekcji wychowawczej (informacje z Internetu, wykres komputerowy, zestawienie)
- 5) poprawa oceny bardzo dobrej na wzorową; aby uzyskać ocenę wyższą od zaproponowanej uczeń powinien:
- a) brać udział w konkursach - potwierdzony sukcesami (przynajmniej na terenie szkoły)
 - b) uczestniczyć czynnie w życiu sportowym szkoły (np. CROSS) jako zawodnik lub współorganizator
 - c) przeprowadzić lekcję wychowawczą na wybrany przez siebie temat
 - d) pomagać w nauce uczniom słabszym
 - e) brać udział w życiu społecznym - potwierdzenie na piśmie.

§ 74

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń bądź jego rodzice /prawni opiekunowie, mogą wnioskować do dyrektora szkoły o podwyższenie o jedną ocenę zachowania. Wniosek ucznia lub jego rodziców /prawnych opiekunów, jest zasadny pod warunkiem, że uczeń spełnia kryteria poprawy oceny zachowania.
 2. Wniosek ma formę pisemną i jest złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych po otrzymaniu informacji o przewidywanej ocenie zachowania.
 3. Gdy dyrektor szkoły uzna prośbę za zasadną, wówczas może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Jeżeli argumenty członków zespołu przekonają wychowawcę może on zmienić ocenę zachowania. W przeciwnym wypadku ocena jest utrzymana, a wychowawca uzasadnia to pisemnie w terminie trzech dni roboczych od podjęcia ostatecznej decyzji.
- Ocena ustalona w powyższym trybie jest ostateczna, ale nie może być niższa od wcześniej

§ 75

Zasady odwołania od oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, w terminie od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w terminie 2 dni od wniesienia zastrzeżenia dokonuje sprawdzenia procedury wystawienia oceny zachowania i podejmuje stosowne decyzje.
3. W przypadku uznania zachowania procedur wystawienia oceny informuje rodziców i ucznia pisemnie o zgodności ustanowienia oceny z trybem jej ustalania, uzasadniając swoją decyzję.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trybie ustalania oceny dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1)dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący,
 - 2)wychowawca oddziału,
 - 3)pedagog lub psycholog,
 - 4)wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danym oddziale,
 - 5)przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6)przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Powołana komisja ustala roczną ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ocena ustanowiona przez komisję jest ostateczna, ale nie może być niższa od ustalonej wcześniej.

§ 76

Niespełnienie obowiązku szkolnego

1. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 77

Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów wiadomości.

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Uczeń może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem, że został sklasyfikowany ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzona jest klasyfikacja.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów bez zgody Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który ubiega się o egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, składa w tej sprawie pisemną prośbę do dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim dniu terminu wyznaczonego przez dyrektora na wystawienie rocznych ocen klasyfikacyjnych. Decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego.
7. Egzamin klasyfikacyjny przysługuje również uczniowi realizującemu indywidualny tok nauczania, lub uczniowi przyjętemu z innej szkoły w przypadku różnic programowych.
8. Egzaminy: klasyfikacyjny i poprawkowy składają się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, ale nie później niż do końca września.
10. Ocena uzyskana przez ucznia i ustalona przez komisję w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego jest ostateczna pod warunkiem zachowania procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych: niedostateczna, może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Rada pedagogiczna, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych do klasy programowo wyższej, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, a w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej jej pisemne uzasadnienie.

1. Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy obejmuje treści podstawy programowej realizowane w danym roku szkolnym w określonej klasie.
 - 1) Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
 - 2) Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie treści podstawy programowej objętych egzaminem.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 - 1) Zestawy egzaminacyjne na część pisemną i ustną przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i składa dyrektorowi szkoły do 30 czerwca danego roku szkolnego,
 - 2) Ilość przygotowanych zestawów musi być przynajmniej o 2 większa od ilości zdających,
 - 3) Do przygotowanych zestawów nauczyciel ustala: schemat i kryteria oceniania.
5. Skład komisji:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
6. Jako obserwator egzaminu poprawkowego bez prawa głosu może być obecny rodzic /opiekun prawny i wychowawca klasy.
7. Nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Część pisemna egzaminu:
 - 1) część pisemna trwa maksymalnie 60 minut,
 - 2) uczniowie w trakcie trwania części pisemnej mają zapewnione warunki do samodzielnej pracy,
 - 3) uczeń losuje zestaw egzaminacyjny przygotowany przez egzaminatora,
 - 4) zadania egzaminacyjne rozwiązuje na wylosowanym zestawie egzaminacyjnym – teście lub otrzymanym opieczętowanym arkuszu papieru,
 - 5) egzaminator z nauczycielem wchodzącym w skład komisji sprawdzają część pisemną i dokonują jej oceny w oparciu o wcześniej ustalone kryteria.
9. Część ustna egzaminu:
 - 1) w części ustnej uczeń ma zagwarantowane 10 minut na przygotowanie się do odpowiedzi, a jego odpowiedź nie powinna być dłuższa niż 20 minut,
 - 2) uczeń po wejściu na salę losuje zestaw egzaminacyjny,
 - 3) po wykorzystanym czasie na przygotowanie się uczeń udziela odpowiedzi przed komisją,
 - 4) komisja dokonuje oceny odpowiedzi ustnej ucznia, zgodnie z przygotowanymi wcześniej kryteriami.
10. Egzamin praktyczny.

- 1) egzamin w formie praktycznej przeprowadza się z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego,
 - 2) w przypadku informatyki uczeń losuje zestaw egzaminacyjny i wykonuje zadania posługując się komputerem,
 - 3) w przypadku plastyki uczeń losuje zestaw egzaminacyjny i wykonuje zadania praktyczne, świadczące o jego wiedzy i zaangażowaniu,
 - 4) egzamin z wychowania fizycznego ma formę zadań sprawnościowych sprawdzających możliwości i zaangażowanie ucznia w ich wykonanie,
11. Ocena z egzaminu.
- 1) ostateczną ocenę z egzaminu poprawkowego ustala komisja, biorąc pod uwagę ocenę cząstkową z części pisemnej i ustnej,
 - 2) ostateczną ocenę z egzaminu poprawkowego z informatyki ustala się opierając o wykonane zadania przy użyciu komputera,
 - 3) ocenę z plastyki ustala się przede wszystkim w oparciu o egzamin praktyczny,
 - 4) ocenę z wychowania fizycznego ustala się przede wszystkim w oparciu o egzamin praktyczny.
12. Dokumentacja egzaminu poprawkowego:
- 1) z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zestawy (pytania) egzaminacyjne,
 - d) ocenę ustaloną przez komisję,
 - e) zwięzłą informację o uzyskanych ocenach niedostatecznych,
 - 2) do protokołu załącza się pisemne prace ucznia,
 - 3) informacje o egzaminie i jego wynik odnotowuje się w arkuszach ocen ucznia,
 - 4) do arkuszy ocen ucznia dołącza się całą dokumentację z przebiegu egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) w przypadku, gdy nie zgadzają się z trybem wystawiania rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Dyrektor sprawdza poprawność przeprowadzenia egzaminu i podejmuje stosowną decyzję. Ocena ustalona przez komisję w tym przypadku jest ostateczna.

§ 79

Procedury przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

1. Termin egzaminu klasyfikacyjnego oraz ilość egzaminów w ciągu dnia wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z rozporządzeniem o promowaniu, ocenianiu i klasyfikowaniu.
2. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć edukacyjno - wychowawczych.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje treści podstawy programowej realizowane w danym roku szkolnym w określonej klasie.
5. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia o zakresie treści programowych objętych egzaminem.
6. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje część pisemną i ustną z wyjątkiem informatyki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zestawy egzaminacyjne na część pisemną i ustną przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, składa je do dyrektora szkoły w wyznaczonym terminie.
 - 1) Ilość przygotowanych zestawów musi być przynajmniej o 2 większa od liczby zdających.
 - 2) Do przygotowanych zestawów nauczyciel ustala kryteria oceniania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. Skład komisji:
 - 1) przewodniczący komisji - nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne,
 - 2) członek komisji – nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
10. nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela,
11. jako obserwator egzaminu bez prawa głosu może być obecny rodzic (opiekun prawny) i wychowawca klasy.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzi z szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektora szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin,
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego z plastyki i wychowania fizycznego dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą.
15. Część pisemna egzaminu:
 - 1) trwa maksymalnie 60 minut,
 - 2) uczniowie w trakcie trwania części pisemnej mają zapewnione warunki do samodzielnej pracy,
 - 3) uczeń losuje zestaw egzaminacyjny przygotowany przez egzaminatora,
 - 4) zadania egzaminacyjne uczeń rozwiązuje na wylosowanym zestawie egzaminacyjnym – teście lub otrzymanym opieczętowanym arkuszu papieru,
 - 5) egzaminator z nauczycielem wchodzącym w skład komisji sprawdzają część pisemną i dokonują jej oceny w oparciu o wcześniej ustalone kryteria.
16. Część ustna egzaminu:
 - 1) uczeń ma zagwarantowane 15 minut na przygotowanie się do odpowiedzi, a jego odpowiedź nie powinna być dłuższa niż 20 minut,
 - 2) uczeń po wejściu na salę losuje zestaw egzaminacyjny,
 - 3) po wykorzystanym czasie na przygotowanie się uczeń udziela odpowiedzi przed komisją,

- 4) komisja dokonuje oceny odpowiedzi ustnej ucznia.
17. Egzamin praktyczny:
- 1) przeprowadza się z informatyki, plastyki i wychowania fizycznego,
 - 2) w przypadku informatyki uczeń losuje zestaw egzaminacyjny i wykonuje zadania posługując się komputerem,
 - 3) w przypadku plastyki uczeń losuje zestaw egzaminacyjny i wykonuje zadania praktyczne, świadczące o jego wiedzy i zaangażowaniu,
 - 4) egzamin z wychowania fizycznego ma formę zadań sprawnościowych sprawdzających możliwości i zaangażowanie ucznia w ich wykonanie,
18. Ocena z egzaminu:
- 1) ostateczną ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego ustala komisja, biorąc pod uwagę ocenę częściową z części pisemnej i ustnej,
 - 2) ocenę z informatyki ustala się w oparciu o wykonane zadania przy użyciu komputera,
 - 3) ocenę z plastyki ustala się przede wszystkim w oparciu o egzamin praktyczny,
 - 4) ocenę z wychowania fizycznego ustala się przede wszystkim w oparciu o egzamin praktyczny,
19. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
20. Dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego.
- 1) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) zestawy (pytania) egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ocenę ustaloną przez komisję,
 - f) zwięzłą informację o uzyskanych ocenach niedostatecznych.
 - 2) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia.
 - 3) Informacje o egzaminie i jego wynik odnotowuje się w arkuszach ocen ucznia.
 - 4) Do arkuszy ocen ucznia dołącza się całą dokumentację z przebiegu egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 80

Procedury przeprowadzania sprawdzianu wiadomości

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora zachowania procedury ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ocena wystawiona przez nauczyciela przedmiotu zostaje utrzymana.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu z tej samej lub innej szkoły tego samego typu w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący w danej klasie zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela z innej szkoły odbywa się w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Sprawdzian, o którym mowa przeprowadza powołana komisja w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Sprawdzian wiadomości odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
7. Zadania/ zestawy ustala nauczyciel uczący w danej klasie, ilość zestawów musi być większa przynajmniej o 2 od liczby zdających.
8. Do przygotowanych zestawów nauczyciel ustala kryteria oceniania.
9. Część pisemna:
 - 1) trwa maksymalnie 60 minut,
 - 2) uczeń losuje zadania/zestaw, które ma wykonać,
 - 3) zadania rozwiązuje na przygotowanym teście lub otrzymanym opieczętowanym arkuszu papieru,
 - 4) egzaminator z pozostałymi członkami komisji sprawdza pracę i ustala ocenę wg wcześniej ustalonych kryteriów.
10. Część ustna:
 - 1) uczeń losuje zestaw egzaminacyjny,
 - 2) czas przygotowania się ucznia do odpowiedzi wynosi 15 minut, a czas odpowiedzi nie powinien przekroczyć 20 minut,
 - 3) po odpowiedzi ucznia komisja dokonuje oceny.
11. Ocena sprawdzianu wiadomości:
 - 1) ostateczną ocenę ze sprawdzianu wiadomości ustala komisja z ocen cząstkowych części pisemnej i ustnej,
 - 2) ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
12. Dokumentacja sprawdzianu.
 - 1) Z prac komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zestawy/pytania na sprawdzian,
 - d) ustaloną ocenę.
 - 2) Z prac komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) skład komisji,

- b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.
- 3) Informacje o sprawdzianie i jego wynik odnotowuje się w arkuszach ocen ucznia.
- 4) Do arkusza ocen ucznia dołącza się całą dokumentację przebiegu sprawdzianu wiadomości.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 81

Egzaminy maturalne.

Egzamin maturalny organizuje i przeprowadza Okręgowa Komisja Egzaminacyjna. Zasady organizacji matur regulują odrębne przepisy.

§ 82

1. Wszystkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
2. Zmiany w Szczegółowych Warunkach i Zasadach Oceniania w Szkole formułuje komisja statutowa i zatwierdza uchwałą Rady Pedagogicznej.

Dział VIII

Ceremoniał szkolny

§ 83

1. Szkoła posiada sztandar szkolny.
2. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej spośród uczniów szkoły.
3. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
4. Sztandarowi oddaje się szacunek.

§ 84

1. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny i odbywających się z udziałem sztandaru szkoły zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) uroczystości szkolne
 - 3) uroczystości związane ze świętami narodowymi i kościelnymi,

- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

Dział IX
Postanowienia końcowe

§ 85

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły mogą wystąpić organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
5. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
6. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest na stronie internetowej szkoły.
7. Wyciąg z treści statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Statut znowelizowano dnia 31.08.2022r.